

การทำบัตรรถเขามาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. กรณีทำบัตรครั้งแรก

รับฟอร์มจากโครงการฯ ไปกรอกรายละเอียด พร้อมแนบเอกสารต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/หรือเจ้าหน้าที่/สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาภาคบัณฑิต,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้
- สำเนาการจดทะเบียนรถ (กรณีที่ท่านเป็นเจ้าของรถเพียงผู้เดียว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- จดหมายรับรอง (กรณีที่รถเป็นของบริษัท , ญาติคนละนามสกุล)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอทำบัตรและเจ้าของรถ (กรณีที่ผู้ขอทำบัตรไม่ใช่เจ้าของรถ) โดยระบุความสัมพันธ์ เช่น บิดา มารดา สามี ภรรยา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาใบสมรส (กรณีที่เจ้าของรถ คือ สามี หรือ ภรรยา)
- สำเนาเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่เจ้าของรถเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล)

2. กรณีต่ออายุบัตรรถฯ (เมื่อบัตรหมดอายุ โดยดูได้จากมุมขวาของบัตรรถ)

รับฟอร์มจากโครงการฯ ไปกรอกรายละเอียด พร้อมแนบเอกสารต่อไปนี้

- บัตรรถตัวจริงที่หมดอายุ โดยถ่ายสำเนาเก็บเอาไว้ระหว่างที่ยังไม่ได้บัตรใหม่เพื่อนำรถเข้า มธ.

3. กรณีทำบัตรรถฯ หาย

ต้องไปจ่ายค่าปรับ 200 บาท ที่งานการเงินของมหาวิทยาลัย ฯ เวลา 08.30 – 15.30 น.

- รับฟอร์มจากโครงการฯ ไปกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
- แนบบใบเสร็จจ่ายค่าปรับบัตรรถ
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/หรือเจ้าหน้าที่/สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาภาคบัณฑิต,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้
- สำเนาการจดทะเบียนรถ (กรณีที่ท่านเป็นเจ้าของรถเพียงผู้เดียว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- จดหมายรับรอง (กรณีที่รถเป็นของบริษัท , ญาติคนละนามสกุล)
- สำเนาบัตรประชาชน (กรณีที่เจ้าของรถคือ บิดา , มารดา , ญาติพี่น้อง โดยมีนามสกุลเดียวกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาใบสมรส (กรณีที่เจ้าของรถ คือ สามี หรือ ภรรยา)
- สำเนาเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่เจ้าของรถเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล)

1. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์มือถือ.....

2. สถานภาพ อาจารย์ พนักงาน ลูกจ้าง

อาจารย์พิเศษคณะ

ภาคการศึกษา ประจำปีการศึกษา

นักศึกษาปริญญาเอก ปริญญาโท นักศึกษาภาคบัณฑิต

ภาคการศึกษา ประจำปีการศึกษา

เลขประจำตัวนักศึกษา

ข้าราชการบำนาญ

อื่น ๆ

3. การขออนุญาตนี้เนื่องจาก

ยังไม่เคยมีบัตรอนุญาตมาก่อน

บัตรอนุญาตเต็มหมดอายุ

บัตรอนุญาตเต็มสูญหาย(ชำระค่าปรับ 200.- บาท ที่งานการเงินแล้วแนบใบเสร็จ)

เปลี่ยนรถใหม่

อื่น ๆ (ระบุ)

4. หมายเลขทะเบียน ยี่ห้อ สี

ซึ่ง ข้าพเจ้า เป็นเจ้าของ

..... เป็นเจ้าของโดยเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะ

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การขอบัตรอนุญาตนำรถเข้ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นการ

ขอสำหรับรถยนต์ของข้าพเจ้าเอง หรือรถที่รับ - ส่งข้าพเจ้าเองเท่านั้น

ลงนาม ผู้ยื่นคำขอ

คำรับรองของหน่วยงาน	สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริหารอาคารสถานที่
<p style="text-align: center;">นางอัญญา กนกโชติหิรัญ</p> <p>ข้าพเจ้า.....</p> <p style="text-align: center;">รักษาการเลขานุการคณะฯ</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง</p> <p>ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้สมควรได้รับบัตรอนุญาตนำรถเข้า</p> <p>ลงนาม</p> <p style="text-align: center;">(นางอัญญา กนกโชติหิรัญ)</p> <p>วันที่เดือน พ.ศ.....</p>	<p style="text-align: center;">ตรวจสอบประวัติการปฏิบัติตามกฎจราจรแล้ว</p> <p>พบว่า</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตักเตือนก่อนออกบัตรอนุญาตให้ใหม่</p> <p>แล้วเนื่องจากที่ผ่านมามีปัญหาคือ</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารแนบมาแล้ว</p> <p>เห็นควรออกเลขบัตรรหัส</p> <p style="text-align: center;">ลงนามเจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่ เดือน พ.ศ</p>

หมายเหตุ

1. การให้ข้อมูลเป็นเท็จเป็นความผิดตามกฎหมาย
2. หลักฐานเพื่อประกอบการขออนุญาตคือ
 - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/หรือเจ้าหน้าที่/สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาภาคบัณฑิต,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้
 - 2.2 สำเนาทะเบียนรถ
 - 2.2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจให้ใช้รถ(กรณีและผู้ขอทำบัตรไม่ใช่เจ้าของรถ)

โดยระบุความสัมพันธ์ เช่น บิดา มารดา สามีนี ภรรยา
3. ผู้ลงนามรับรองของหน่วยงานต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าเลขานุการคณะหรือเทียบเท่า
4. แนบบัตรอนุญาตเดิมกรณีต่ออายุบัตรหรือเปลี่ยนแปลงรถยนต์
5. การขอบัตรใหม่ทุกกรณีหากบัตรอนุญาตเดิมสูญหายหรือไม่สามารถนำมาคืนได้ผู้ยื่นคำขอจะต้องชำระเงินค่าทำบัตรใหม่จำนวน 200.- บาทที่งานการเงิน
6. การมีบัตรอนุญาตไม่ได้หมายความว่ามหาวิทยาลัยต้องอำนวยความสะดวกเรื่องสถานที่จอดรถให้